

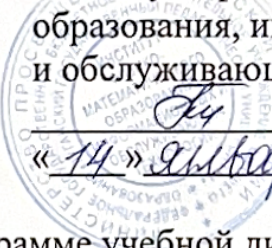
МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

Структурное подразделение Институт физико-математического  
образования, информационных и обслуживающих технологий  
Кафедра экономики

**УТВЕРЖДАЮ**

Врио директора  
Института физико-математического  
образования, информационных  
и обслуживающих технологий

  
Е.А. Журавлёва  
«14» января 2026 г.

Приложение к рабочей программе учебной дисциплины

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации  
обучающихся по производственной практике

«Педагогическая практика по экономике и финансовой грамотности  
(производственная)»

По направлению подготовки – 44.03.05 Педагогическое образование

Профиль подготовки – Экономическое образование и финансовая грамотность

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная, заочная

Курс – 4 курс (7 семестр/С семестр)

Разработчик

ст. преподаватель кафедры экономики  
Гиманова Н.Н.

Заведующий кафедрой экономики

 Н.Н. Скороход

Протокол от «26» декабря 2025 г. № 5

Луганск, 2026

# 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

## 1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) – неотъемлемая часть рабочей программы «Педагогическая практика по экономике и финансовой грамотности» (производственная) и предназначен для контроля и оценки профессионально-педагогических достижений обучающихся, прошедших практику и выполнивших рабочую программу практики.

## 1.2. Цели и задачи фонда оценочных средств

Цель ФОС – установить соответствие уровня подготовки обучающегося требованиям ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, профиль Экономическое образование и финансовая грамотность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 февраля 2018 г. № 121 (с изменениями и дополнениями) и Профессиональным стандартом, утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» от 18 октября 2013 г. № 544н (с изменениями и дополнениями).

## 1.3. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения основной образовательной программы

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения
Профессиональные	
ПК-2 Способен осваивать и применять базовые научно-теоретические знания и практические умения по экономике и финансовой грамотности в профессиональной деятельности	ПК-2.1 Умеет определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов; соотносить главное и второстепенное, решать поставленные задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности.
	ПК-2.2 Демонстрирует знание содержания образовательных программ по общественно-научным предметам
ПК-4 Способен осуществлять целенаправленную воспитательную деятельность по формированию экономической культуры, в том числе финансовой грамотности	ПК-4.1 Демонстрирует умение постановки воспитательных целей, проектирования воспитательной деятельности и методов ее реализации в соответствии с требованиями ФГОС ОО и спецификой формирования

	экономической культуры, в том числе финансовой грамотности. Знает мировые и российские тенденции, влияющие на методику обучения финансовой грамотности и модели включения финансовой грамотности в практику образовательных организаций
	ПК-4.2 Демонстрирует способы организации и оценки различных видов внеурочной деятельности (учебной, игровой, трудовой, и т.д.), методы и формы организации коллективных творческих мероприятий (по выбору)

#### 1.4. Этапы формирования компетенций и средства оценивания уровня их сформированности

Этапы практики	Формируемые компетенции	Контрольно-оценочные средства / способ оценивания
<b>Подготовительный этап.</b> Установочная конференция (проводится в институте)	ПК-2, ПК-4	Экспертиза документов: наличие договора, дополнительных соглашений, индивидуального плана учебной и внеурочной работы на период практики. Проверка заполнения и ведения дневника практики. (документы представлены в хронологическом порядке)
<b>Основной этап.</b> Ознакомление с нормативными документами работы образовательной организации. Учебная работа под руководством завуча по учебной работе. Выполнение заданий практики	ПК-2, ПК-4	Экспертиза документов. Проверка записей. Собраны все обязательные подписи, изучены правила внутреннего распорядка и техника безопасности. Оценка реальной педагогической деятельности, способности проектировать, организовывать, контролировать и корректировать учебно-воспитательный процесс.
<b>Заключительный этап.</b> Подготовка отчётной документации. Итоговая конференция (проводится в университете).	ПК-2, ПК-4	<i>Цель контроля:</i> проверка умения обобщать результаты, формулировать выводы, профессионально оформлять итоговые материалы и защищать их. <i>Контрольно-оценочное средство:</i> отчет-презентация (структура: задачи – результаты – трудности – предложения) + текстовый отчет.



### 1.5. Описание показателей формирования компетенций

Код компетенции	Результаты сформированности
ПК-2	<p><b>Знает:</b> нормативно-правовую базу организации образовательного процесса (ФГОС основного общего, среднего общего образования, профессиональные стандарты педагога); структуру и содержание примерных образовательных программ и учебно-методических комплексов (УМК) по экономике и финансовой грамотности; современные требования к составлению рабочих программ, календарно-тематических планов и поурочных планов-конспектов.</p> <p><b>Умеет:</b> ставить и конкретизировать задачи профессиональной деятельности при проектировании уроков экономики и занятий по финансовой грамотности; разрабатывать системы заданий, направленные на достижение метапредметных и предметных результатов; самостоятельно и обоснованно определять круг задач при подготовке к учебным занятиям по экономике, учитывая возрастные особенности учащихся и требования ФГОС; способен выделять приоритетные воспитательные и развивающие задачи в рамках изучения тем по финансовой грамотности</p> <p><b>Владеет:</b> диагностикой уровня сформированности финансовой грамотности у обучающихся; навыками планирования и проведения учебных занятий по экономике и финансовой грамотности в закреплённом классе.</p>
ПК-4	<p><b>Знает:</b> традиционные и инновационные методы, формы и технологии обучения (включая интерактивные и игровые) для проведения занятий по финансовой грамотности и экономике; критерии оценивания образовательных достижений учащихся, специфику текущего и итогового контроля по дисциплинам экономического цикла; правила ведения учебной документации, методику анализа и самоанализа учебных занятий.</p> <p><b>Умеет:</b> подбирать актуальные примеры из современной экономической жизни и бытовые ситуации для мотивации учащихся и формирования практических навыков финансового поведения; применять современные образовательные технологии (проблемное обучение, кейс-стади, проектную деятельность, технологию критического мышления) для активизации познавательной деятельности учащихся; адаптировать сложный теоретический материал (макро- и микроэкономика, налоги, банковская система, страхование) для восприятия различными возрастными группами.</p> <p><b>Владеет:</b> приемами объяснения абстрактных экономических категорий (спрос, предложение, инфляция, ВВП, личный финансовый план) через конкретные жизненные ситуации. навыками использования современных методик организации внеучебной деятельности по финансовой грамотности.</p>

### 1.6. Критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования

Вид учебной работы	Количество баллов	
	Очная форма	Заочная форма

Основные задания практики	30	30
Ведение дневника практики	30	30
Отзыв (характеристика) практиканта	15	15
Зачет дифференцированный (защита результатов практики)	25	25
<b>Всего за год</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

### Накопительная система оценивания по 100-балльной шкале

<b>Четырехбалльная система оценивания экзамена</b>	<b>100-балльная шкала</b>	<b>Буквенная шкала, соответствующая 100-балльной шкале</b>	<b>Система оценивания зачета</b>
Отлично	90-100	А – отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	Зачтено
Хорошо	83-89	В – очень хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному	
Хорошо	75-82	С – хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов,	

		некоторые виды заданий выполнены с ошибками	
Удовлетворительно	<b>63-74</b>	<b>D</b> – удовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки	
Удовлетворительно	<b>50-62</b>	<b>E</b> – посредственно –теоретическое содержание курса освоено частично; некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные учебной программой обучения учебные задания не выполнены либо качество выполненных некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	
Неудовлетворительно	<b>21-49</b>	<b>FX</b> – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом не сформированы; большинство предусмотренных учебной программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительно самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий	Не зачтено
Неудовлетворительно	<b>0-20</b>	<b>F</b> – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено; необходимые практические навыки работы не сформированы; все выполненные	

		учебные задания содержат грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий	
--	--	--	--

## **2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**

### **2.1 Оценочные средства текущего контроля**

По окончании практики в недельный срок студенты-практиканты обобщают и предоставляют методисту практики отчетную документацию, которая содержит:

- отчет по практике (приложение 1);
- характеристику студента-практиканта;
- оценочный лист студента-практиканта;
- дневник практики (приложение 2);
- индивидуальный план работы студента-практиканта (приложение №3);
- методические разработки проведенных уроков;
- самоанализ по пройденной практике.

Рекомендуемая деятельность в период прохождения практики включает комплекс научно-обоснованных и методически организованных действий практиканта, направленных на формирование профессиональных компетенций. В их числе:

1. Изучение образовательной среды, документации и планирование работы.

Задания:

1.1. Изучите образовательную программу учреждения (ООП, рабочие программы по предметам). Определите, по каким УМК работает учитель.

1.2. Разработайте календарный план прохождения практики на весь период (темы уроков, даты проверки тетрадей).

1.3. Проведите первичную диагностику класса. Составьте характеристику класса (списочный состав, успеваемость, лидеры, аутсайдеры, микрогруппы и т.д.).

1.4. Проведите хронометраж 3 любых уроков. Зафиксируйте типы деятельности, плотность урока и смену видов работы.

2. Основной (деятельностный) этап

Цель контроля: оценка реальной педагогической деятельности, способности проектировать, организовывать, контролировать и корректировать учебно-воспитательный процесс.

Задания:

1. Подготовить Дневник практики с рефлексивным отчетом.

Разделы для оценивания:

- фиксация выполненных видов работ (дата, вид, отметка о выполнении);
- эмоционально-ценностная рефлексия: «Что удалось?», «В чем затруднения?», «Какие профессиональные дефициты выявлены?».

3. Итоговое собеседование (зачёт)

Форма контроля: устное собеседование по итогам практики (проверка умения обобщать результаты, формулировать выводы, оформлять итоговые материалы и защищать их согласно положению о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы бакалавриата, специалитета, магистратуры в ФГБОУ ВО «ЛГПУ».

*Контрольно-оценочное средство:* отчет-презентация (структура: задачи, результаты, трудности, предложения) и текстовый отчет.

### **2.1 Оценочные средства для промежуточного контроля**

1. Что обязательно должно быть в начале урока по финансовой грамотности?

Ответ: организационный момент и целеполагание (постановка темы и цели).

2. Что такое «финансовая подушка безопасности»?



Ответ: неприкосновенный запас денег на 3–6 месяцев расходов на случай потери дохода или кризиса.

3. Какой документ регламентирует содержание практики?

Ответ: индивидуальный план работы практиканта и программа практики.

4. Сколько по времени длится типовой урок в школе?

Ответ: 40–45 минут.

5. Какие три формы контроля знаний вы знаете?

Ответ: текущий, тематический, итоговый.

6. Что такое «рабочая программа» учителя?

Ответ: документ, определяющий содержание, порядок и планируемые результаты изучения предмета.

7. Для чего нужен технологическая карта урока?

Ответ: для детального планирования этапов, деятельности учителя и учащихся, формируемых результатов.

8. Какие виды учебной деятельности чаще всего используются на уроках экономики?

Ответ: решение задач, анализ кейсов, деловые игры, работа с графиками.

9. Как часто практикант должен посещать уроки других учителей?

Ответ: согласно индивидуальному плану (обычно не менее 3 – 5 за практику).

10. Что такое рефлексия в конце урока?

Ответ: подведение итогов, самооценка учащимися своей работы.

11. Кто является методическим руководителем практиканта в школе?

Ответ: учитель-предметник (наставник) и методист от вуза/колледжа.

12. Какой метод лучше использовать для объяснения инфляции?

Ответ: пример «зарплата-корзина покупок» с временным интервалом.

13. Назовите основную цель урока «Семейный бюджет».

Ответ: научить планировать доходы и расходы, различать обязательные и необязательные траты.

14. Что такое «финансовая грамотность» простыми словами?

Ответ: умение управлять деньгами: зарабатывать, тратить, сберегать, защищать от мошенников.

15. Какие три типа активов можно назвать школьникам?

Ответ: деньги, недвижимость, ценные бумаги (акции/облигации).

16. Как объяснить кредит на примере из жизни?

Ответ: «Друг занял 100 руб. на неделю, а вернул 110 – это плата за пользование чужими деньгами».

17. Что такое депозит?

Ответ: Вклад в банке под проценты.

18. Назовите главное правило 50/30/20 в личном бюджете.

Ответ: 50% дохода — на обязательные расходы, 30% — на желания, 20% — на сбережения и инвестиции.

19. Чем активный доход отличается от пассивного?

Ответ: активный требует затрат времени и усилий (зарплата, фриланс), пассивный не зависит от ежедневной работы (аренда, дивиденды).

20. Что такое «финансовая цель»?

Ответ: конкретное желание, требующее денег, с определенной суммой и сроком достижения.

21. Как называется разница между доходами и расходами за месяц?

Ответ: денежный поток (Cash flow) или сбережения.

22. Зачем нужен учет мелких повседневных трат (кофе, проезд)?

Ответ: чтобы увидеть «невидимые» расходы и найти резервы для экономии.

23. Что такое «инфляция» для личного бюджета?

Ответ: снижение покупательной способности денег (на ту же сумму через год можно купить меньше товаров).

24. Какой самый простой способ начать копить при низком доходе?

Ответ: правило «плати себе сначала» (откладывать 5-10% сразу после получения зарплаты).

25. Что такое «черная пятница» с точки зрения финансовой грамотности?

Ответ: Маркетинговая акция, которая провоцирует импульсные покупки, не всегда выгодная.

26. Что полезнее для контроля бюджета: приложение-трекер или тетрадь?

Ответ: любой инструмент, которым вы пользуетесь регулярно (но приложения удобнее для автоматизации).

27. Почему опасно хранить все сбережения дома в наличных?

Ответ: Их съедает инфляция, высок риск кражи, пожара или обесценивания валюты.

28. Что такое «импульсная покупка»?

Ответ: не планировавшаяся ранее покупка, совершенная под влиянием эмоций или рекламы.

29. Какой процент дохода финансовые консультанты рекомендуют тратить на развлечения?

Ответ: не более 30% (в рамках правила 50/30/20 это именно блок «желания»).

30. Что такое «горизонт планирования» в финансах?

Ответ: срок, на который вы составляете финансовый план (месяц, год, 10 лет).

31. Чем дебетовая карта отличается от кредитной?

Ответ: дебетовая – ваши собственные деньги, кредитная – заемные деньги банка с лимитом.

32. Что такое годовая процентная ставка по вкладу?

Ответ: Доход, который банк заплатит вам за хранение денег, в процентах от суммы за год.

33. Что такое «льготный период кредитной карты»?

Ответ: срок (обычно до 50-100 дней), в течение которого можно пользоваться деньгами банка бесплатно.

34. Зачем банку нужна ваша кредитная история?

Ответ: чтобы оценить риски: вернете ли вы кредит в срок.

35. Какая максимальная сумма в РФ застрахована государством на один банковский вклад?

Ответ: 1,4 миллиона рублей (в системе АСВ).

36. Что такое «овердрафт»?

Ответ: автоматический кредит на карте, когда банк разрешает уйти в минус до определенного лимита.

37. Что выгоднее для сбережений на 1 год: вклад с капитализацией или без?

Ответ: с капитализацией (начисленные проценты прибавляются к сумме и сами начинают приносить доход).

38. Что означает аббревиатура ПСК по кредиту?

Ответ: Полная стоимость кредита (включает проценты, комиссии, страховки).

39. Можно ли вернуть страховку по кредиту, если вы его досрочно погасили?

Ответ: да, банк обязан вернуть часть страховой премии за неиспользованный период.

40. Что такое «рефинансирование кредита»?

Ответ: Новый кредит в другом или том же банке на более выгодных условиях, чтобы закрыть старые долги.

41. В чем разница между номинальным и реальным доходом?

Ответ: Номинальный – в деньгах, реальный – с учетом инфляции.

42. Какой простой вопрос задать для проверки понимания «альтернативной стоимости»?

Ответ: например, «Чем ты пожертвовал, купив пиццу вместо книги?»

43. Что значит «налог на доходы физических лиц» (НДФЛ)?  
Ответ: процент от зарплаты, который государство удерживает в бюджет (обычно 13%).
44. Назовите три вида налогов (известных школьникам).  
Ответ: подоходный, налог на имущество, НДС (в цене товара).
45. Что такое страхование?  
Ответ: способ защитить себя от финансовых потерь при непредвиденных событиях.
46. Какую игру можно провести по теме «Инвестиции»?  
Ответ: «Инвестор» (покупка условных акций, изменение курса).
47. Что такое «финансовая подушка безопасности»?  
Ответ: запас денег на 3–6 месяцев жизни на случай потери дохода.
48. Чем отличается дебетовая карта от кредитной?  
Ответ: дебетовая – твои деньги, кредитная – деньги банка с возвратом.
49. Что важнее при выборе вклада: ставка или капитализация?  
Ответ: важна эффективная процентная ставка, учитывающая капитализацию.
50. Как объяснить ребенку, что такое ВВП?  
Ответ: общая стоимость всех товаров и услуг, произведенных в стране за год.
51. Назовите признак финансовой пирамиды.  
Ответ: обещание сверхвысокого дохода без понятного бизнеса, выплаты новым вкладчикам за счет старых.
52. Что такое «ключевая ставка ЦБ»?  
Ответ: процент, под который ЦБ дает кредиты банкам, влияет на все ставки в экономике.
53. Какой пример привести про спрос и предложение?  
Ответ: например, много клубники летом – цена низкая, зимой мало – высокая.
54. Какая типичная ошибка практиканта на первом уроке?  
Ответ: говорить слишком сложным языком или перегружать теорией без примеров.
55. Как заинтересовать слабомотивированного ученика на уроке финансовой грамотности?  
Ответ: использовать личный пример («как ты копил на телефон») или короткое видео.
56. Какие три типа заданий можно дать разным ученикам в одном классе (дифференциация)?  
Ответ: базовое, повышенное и творческое.
57. Как реагировать, если ученик дал неверный ответ?  
Ответ: не критиковать, а задать наводящий вопрос или сказать «хорошая попытка, давай разберем».
58. Что такое «рабочий лист» для ученика?  
Ответ: Лист с заданиями, схемами и местами для записей для работы на уроке.
59. Назовите признак того, что ученик не понял тему (по мимике/поведению).  
Ответ: отсутствие зрительного контакта, бездействие, «стеклянные глаза», шепот соседу.
60. Как проверить понимание темы за 1 минуту до конца урока?  
Ответ: задать вопрос «Что было самым важным сегодня?» или «Приведи свой пример».
61. Что делать, если ученик постоянно выкрикивает ответы?  
Ответ: спокойно напомнить правило поднятой руки, поблагодарить за активность, но попросить соблюдать порядок.
62. Как организовать групповую работу на уроке экономики?  
Ответ: разбить на малые группы (3–4 чел.), дать одну задачу (например, спланировать бюджет), определить время и спикера.
63. Почему важно задавать открытые вопросы (не «да/нет»)?  
Ответ: они развивают мышление, заставляют объяснять и рассуждать.
64. Как вести себя, если класс шумит?  
Ответ: сделать паузу, снизить голос или использовать сигнал (хлопок, звоночек), не перекрикивать.
65. Что такое «зона ближайшего развития» по Л.С. Выготскому?

Ответ: то, что ученик может сделать с помощью учителя, прежде чем научиться сам.

66. Как учесть ребят с математическими способностями на финансовой задаче?

Ответ: дать им посчитать проценты или сложный график платежей.

67. Что делать, если ученик отказывается выполнять задание?

Ответ: выяснить причину (не понял, не интересно, устал), предложить альтернативу или договориться о частичном выполнении.

68. Как похвалить ученика на уроке экономики?

Ответ: конкретно («Отличный пример с вкладом»), а не общее «молодец».

69. Какую роль практикант выполняет на внеклассном мероприятии?

Ответ: Организатора, ведущего, помощника или наблюдателя (согласно плану).

70. Назовите три формы текущего контроля.

Ответ: устный опрос, мини-тест, решение задачи у доски.

71. Что такое «пятиминутный тест» (exit ticket)?

Ответ: 2–3 вопроса в конце урока для быстрой проверки усвоения.

72. Какой тест подходит для проверки финансовых терминов?

Ответ: тест на соответствие (термин – определение).

73. Как оценить кейс-задание по семейному бюджету?

Ответ: по критериям: правильность расчетов, аргументация, реалистичность.

74. Что такое критериальное оценивание?

Ответ: оценка по заранее известным прозрачным критериям, а не по субъективному мнению.

75. Можно ли ставить двойку за финансовую игру?

Ответ: нет, в игре цель – обучение, анализ ошибок, а не отметка.

76. Зачем нужна рефлексивная карта урока?

Ответ: чтобы ученик оценил свой вклад, понимание и интерес.

77. Назовите один способ суммативной оценки за модуль.

Ответ: проектная работа «Мой личный финансовый план» или контрольная работа.

78. Что проверить в самостоятельной работе по теме «Кредиты»?

Ответ: Умение рассчитать переплату и понимание рисков невозврата.

79. Как провести взаимооценку в парах?

Ответ: пара обменивается работами и проверяет по листу с критериями, ставит «+/-».

80. Что такое «0 ошибок» на тесте, что это означает?

Ответ: не всегда означает полное понимание (мог угадать).

81. Какой вопрос для самодиагностики ученика: понял ли он тему?

Ответ: «Могу ли я объяснить это младшему брату?»

82. Назовите минус только тестового контроля.

Ответ: не проверяет умение рассуждать и применять в жизненной ситуации.

83. Что делать, если большинство класса не справилось с проверочной?

Ответ: разобрать ошибки, пересмотреть объяснение, дать похожую работу позже.

84. Как записать оценку за устный ответ на уроке экономики?

Ответ: в электронный/бумажный журнал, указав тему и характер ответа.

85. Почему банки проверяют ваш «коэффициент долговой нагрузки» (ПДН)?

Ответ: чтобы ограничить выдачу кредитов, если на платежи уходит более 50% дохода.

86. Что такое «безотзывный вклад»?

Ответ: депозит, с которого нельзя досрочно снять деньги без потери процентов.

87. Какие три параметра главные для выбора кредита?

Ответ: ставка, срок, сумма ежемесячного платежа.

88. Что опаснее для бюджета: просрочка по микрозайму (МФО) или по банковскому кредиту?

Ответ: Микрозайм – у МФО часто заоблачные пени и проценты, долг растет моментально.

89. Платеж, который не меняется весь срок (сначала в нем много процентов, потом – основного долга).

90. Что такое «дифференцированный платеж»?

Ответ: платеж, который постепенно уменьшается (основной долг делится на равные части).

91. Зачем банки предлагают «кредитные каникулы»?

Ответ: это отсрочка платежа для заемщика в трудной жизненной ситуации (по закону).

92. Если у вас есть долг по кредитке, что выгоднее платить: минимальный платеж или весь долг?

Ответ: весь долг целиком. Минимальный платеж продлевает долг и увеличивает переплату.

93. Что такое «КИ» (кредитная история)?

Ответ: Досье на заемщика: сколько раз брал кредиты, платил ли вовремя.

94. Можно ли снять наличные с кредитной карты без комиссии?

Ответ: в большинстве банков нет, комиссия 5-10% + обычно отменяется льготный период.

95. Что такое акция (простыми словами)?

Ответ: доля в бизнесе компании. Купив акцию, вы – совладелец.

96. Что такое облигация?

Ответ: долговая расписка: вы даете денег компании или государству, вам возвращают с процентами.

97. В чем главный риск инвестиций в акции?

Ответ: цена акции может упасть, и вы продадите дешевле, чем купили.

98. Что такое «дивиденды»?

Ответ: Часть прибыли компании, которую она распределяет между акционерами.

99. Что такое «доходность к погашению» у облигации?

Ответ: Ваш итоговый доход в процентах годовых, если держать облигацию до даты погашения.

100. Что такое «диверсификация портфеля»?

Ответ: Распределение денег между разными активами (акции, облигации, золото, валюты), чтобы снизить риски.

101. Что надежнее для новичка: покупать одну акцию Tesla или ETF (фонд) на S&P 500?

Ответ: Фонд ETF – он уже диверсифицирован (сотни компаний внутри).

102. Как называется доход, который получают от роста цены актива?

Ответ: курсовая разница (купил дешевле – продал дороже).

103. Что такое «биржевой стакан»?

Ответ: Таблица с текущими заявками на покупку и продажу актива.

104. В чем отличие брокера от управляющей компании?

Ответ: Брокер исполняет ваши приказы (вы сами решаете), УК управляет деньгами за вас (ПИФ).

105. Можно ли потерять больше, чем вложил, на фондовом рынке?

Ответ: нет, при обычной покупке максимум – потерять всю сумму вложений.

106. Что такое «сложный процент» в инвестициях?

Ответ: Заработок на процентах от уже заработанных процентов (снежный ком).

107. Почему инфляция опасна для денег на вкладе под 5%, если реальная инфляция 8%?

Ответ: Ваша реальная доходность отрицательная: – 3% (деньги теряют покупательную способность).

108. Задание: «раздели расходы на обязательные и необязательные» – пример.

Ответ: квартплата – обязательные, кино – необязательные.

109. Какой кейс дать по мошенничеству?

Ответ: например, «Пришло СМС: ваш счет заблокирован, перезвоните по номеру. Ваши действия?»

110. Рассчитайте скидки. Товар стоит 2000 руб., скидка 15%. Сколько заплатите?  
Ответ: 1700
111. Задание на финансовую цель: как накопить на телефон за 6 месяцев?  
Ответ: составить мини-план: цена / 6 = сумма откладывать в месяц.
112. Какая золотая рекомендация для новичка на бирже?  
Ответ: не вкладывать последнее, не использовать кредитные средства и не пытаться «угадать дно».
113. Кто такой «маркет-мейкер»?  
Ответ: Крупный игрок (часто банк), который поддерживает ликвидность (гарантирует, что актив можно купить/продать).
114. Какой основной налог платит работник с зарплаты в РФ?  
Ответ: НДФЛ – 13% (или 15% при доходах свыше 5 млн руб. в год).
115. Платит ли работник налоги с зарплаты самостоятельно?  
Ответ: нет, работодатель выступает налоговым агентом и перечисляет их сам.
116. Что такое «налоговый вычет»?  
Ответ: Сумма, на которую государство разрешает уменьшить ваш облагаемый доход (или вернуть уплаченный НДФЛ).
117. Какие три самые популярные категории налоговых вычетов?  
Ответ: 1) За лечение и лекарства, 2) За обучение, 3) За покупку жилья (имущественный).
118. Какой налог платит ИП на упрощенке (УСН «Доходы»)?  
Ответ: 6% со всей выручки (без вычета расходов).
119. Нужно ли платить налог с продажи автомобиля, который был в собственности 5 лет?  
Ответ: нет, освобождается после 3 лет владения.
120. Что такое «самозанятый» (НПД) и какой у него налог?  
Ответ: Физлицо, которое платит налог на профессиональный доход: 4% (с физлиц) или 6% (с юрлиц).
121. Кто должен подавать налоговую декларацию (3-НДФЛ) при продаже квартиры?  
Ответ: Продавец, если владел квартирой менее минимального срока (3 или 5 лет).
122. облагается ли налогом дарение денег от родителей ребенку?  
Ответ: нет, близкие родственники освобождены от налога на дарение в РФ.
123. Какой налог начисляется на проценты по банковским вкладам более 1 млн рублей?  
Ответ: НДФЛ 13% (15%) с суммы превышения необлагаемого лимита (ключевая ставка × 1 млн).
124. Что такое ОСАГО?  
Ответ: обязательное страхование гражданской ответственности автовладельцев (ущерб другому авто/здоровью).
125. Что такое «франшиза» в страховании?  
Ответ: Сумма ущерба, которую страхователь оплачивает сам (страховая платит сверх этой суммы).
126. В чем смысл накопительного страхования жизни (НСЖ)?  
Ответ: совмещает страховку (на случай смерти/болезни) и накопление гарантированной суммы.
127. Покрывает ли полис ОСАГО ущерб вашему здоровью при ДТП?  
128. Что такое «страховой случай»?  
Ответ: Событие, предусмотренное договором (болезнь, кража, ДТП), при наступлении которого страховая платит деньги.
129. Какую информацию о банковской карте нельзя никому сообщать?  
Ответ: CVV/CVC код на обороте, SMS-коды, срок действия, пин-код.



130. Что делать, если мошенники украли деньги с карты?

Ответ: сразу заблокировать карту в приложении, позвонить в банк, подать заявление о несогласии (после — в полицию).

131. Зачем нужны разные пароли для мобильного банка, почты и соцсетей?

Ответ: чтобы при взломе одного сервиса мошенники не получили доступ ко всем остальным.

132. Что такое «фишинговая ссылка»?

Ответ: поддельный сайт, копирующий настоящий (банка, Госуслуг), чтобы украсть логин и пароль.

133. Насколько надежна двухфакторная аутентификация?

Ответ: очень надежна: требует не только пароль, но и доступ к телефону (SMS/код из приложения).

134. Почему опасно переходить по ссылкам из SMS от «неизвестного номера»?

Ответ: это может быть вирус или фишинг с целью кражи денег.

135. Что делать, если вам звонят из «службы безопасности банка» и просят перевести деньги на безопасный счет?

Ответ: немедленно положить трубку. Это мошенники (безопасных счетов не существует).

136. Как часто нужно проверять выписку по кредитной истории?

Ответ: Раз в год (бесплатно через Госуслуги или ЦБ РФ), чтобы увидеть, не оформлен ли на вас чужой кредит.

137. Что такое «социальная инженерия» в финансовом мошенничестве?

Ответ: Психологическое манипулирование человеком, чтобы он сам перевел деньги мошенникам.

138. Стоит ли хранить резервную копию важных финансовых документов (договоры, сканы паспорта) в облаке?

Ответ: да, если папка надежно зашифрована. Лучше на защищенном внешнем диске или в офлайн-хранилище.

139. Что такое ВВП (Внутренний валовой продукт)?

Ответ: Суммарная стоимость всех товаров и услуг, произведенных в стране за год.

140. Если ключевая ставка растет, кредиты становятся дороже или дешевле?

Ответ: дороже (банки повышают ставки по кредитам и микрозаймам).

141. Что такое «дефляция»?

Ответ: снижение общего уровня цен (обратный процесс инфляции). Обычно плохо для экономики.

Приложение №1

Образец оформления титульного листа отчета  
о прохождении практики студента

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

Институт физико-математического образования, информационных и  
обслуживающих технологий  
**Кафедра экономики**

**ОТЧЁТ  
О ПРОХОЖДЕНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ  
(КЛАССНОЕ РУКОВОДСТВО)**

Студента \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Профиль подготовки: \_\_\_\_\_

Групповой руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Результат защиты \_\_\_\_\_  
(количество баллов) \_\_\_\_\_ (оценка)

Руководитель практики от кафедры: \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Луганск  
20 \_\_\_\_

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

Институт \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки / специальность:

Профиль подготовки / специализация:

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

\_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ института, \_\_\_\_\_ формы обучения, \_\_\_\_\_ группы  
вид практики: \_\_\_\_\_

тип практики: \_\_\_\_\_

способ проведения практики: стационарная / выездная

срок проведения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

объем практики: \_\_\_\_\_ зачётных единиц

место прохождения практики:

Итоговая оценка за практику: \_\_\_\_\_

цифрой прописью

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ЛГПУ»:

(Учёная степень, звание, должность)

МП (Подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики от профильной организации:

(Должность)

МП (Подпись)

(И.О. Фамилия)

## ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ № \_\_\_\_\_ ФГБОУ ВО «ЛГПУ» (Университет)  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Выдано обучающемуся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_ института, \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_  
группы, обучающемуся по \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (указать направление  
подготовки / специальности, профиль подготовки / специализацию) направленному в профильную  
организацию (далее – организацию) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации) для прохождения практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (указать вид практики)

\_\_\_\_\_ (указать тип практики), в период с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
(указать сроки проведения практики).

Основание: Приказ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Обучающийся обязан представить дневник практики и отчёт о прохождении практики,  
собранный материал для написания выпускной квалификационной работы до «\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. и получить зачёт с оценкой по практике в соответствии с требованиями  
формы аттестации результатов практики, установленными учебным планом до «\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ЛГПУ»:

\_\_\_\_\_  
(Должность) (Печать) (Подпись) (И.О. Фамилия)

Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_  
(Должность) (Печать) (Подпись) (И.О. Фамилия)

ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И ВЫБЫТИИ В ПРОФИЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ:

Убыл из Университета «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

Печать

Подпись

Прибыл в \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

Печать

Подпись

Убыл из \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

Печать

Подпись

Прибыл в Университет «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

Печать

Подпись

## 1.1. КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ ОБУЧАЮЩЕМУСЯ

1. Перед выездом на практику необходимо:

1.1. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.

1.2. Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.

1.3. Составить план прохождения практики с руководителем практики от Университета, в котором отражаются следующие мероприятия, например:

- знакомство с правилами внутреннего распорядка;
- проведение инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности;
- прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
- подготовка дневника и отчёта о прохождении практики.

1.4. Встретиться с руководителем практики от Университета и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

2. Обязанности обучающегося в период практики:

2.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (отражать все виды работ и проводимые исследования);

2.2. Представить руководителю практики от Университета дневник и другие отчётные документы по практике.

## 1.2. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Характер инструктажа	Дата	Кто проводил инструктаж (ФИО, подпись)	Подпись обучающегося
<b>Вводный инструктаж</b>			
<b>Повторный инструктаж на рабочем месте</b>			

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ЛГПУ»:

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О., должность, подпись)

Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О., должность, подпись)

### 1.3. ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Цели и задачи практики (заполняется в соответствии с программой практики)

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам (заполняется в соответствии с программой практики, указываются конкретные виды деятельности)	Сроки выполнения	Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Результаты выполнения индивидуальных заданий (наименование оценочного средства)	Отметка руководителя практики о выполнении задания
1.	<i>Вводный этап</i>				
1.1	Участие в работе установочной конференции ...				
1.2					
1.3					
2.	<i>Основной этап</i>				
2.1	Установление коммуникации на базе практики				
2.2					
3.	<i>Заключительный этап</i>				
3.1	Подготовка отчетной документации по итогам практики				
3.2					
3.3					



# ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

<b>Сведения об обучающемся</b> (ФИО, курс обучения, группа)	
<b>Наименование ОПОП</b>	Основная образовательная программа высшего образования - 44.03.01 Педагогическое образование, профиль «Экономическое образование и финансовая грамотность»
<b>Вид практики, тип практики</b>	Производственная, педагогическая практика по экономике и финансовой грамотности

<b>Итоговая оценка уровня сформированности компетенции</b>	
<b>в %</b>	<b>характеристика уровня</b>
<b>80-100</b>	полностью
<b>35-79</b>	частично сформированы основные элементы компетенции
<b>11-34</b>	частично сформированы отдельные элементы компетенции
<b>0 – 10</b>	компетенция не сформирована

<b>Оценочные средства, индикаторы и критерии оценивания</b>	<b>Оценки</b>		
	<b>Наименование профиль 2 Экономика</b>		
	<b>Максимальный балл</b>	<b>Оценка руководителя практики от организации</b>	<b>Оценка руководителя практики от Университета</b>
<b>Оценочное средство 1</b> <b>Отчет по практике</b>			
<b>Индикаторы к оценочному средству 1</b> <b>ОПК.5.1.</b> .....	<b>16</b>		
Критерий 1 Соблюдение календарного графика прохождения практики и правил внутреннего трудового распорядка.....	<b>5</b>		
Критерий 2	<b>5</b>		
Критерий 3	<b>6</b>		
<b>Оценочное средство 2</b>			
<b>Индикаторы к оценочному средству 2</b>	<b>26</b>		
Критерий 1	<b>6</b>		
Критерий 2	<b>10</b>		
Критерий 3	<b>10</b>		

Оценочное средство 3			
Индикаторы к оценочному средству 3	<b>32</b>		
Критерий 1	<b>8</b>		
Критерий 2	<b>8</b>		
Критерий 3	<b>8</b>		

**Заключение руководителя практики от профильной организации о  
сформированности компетенций по профилю 1 или 2**

<b>Критерии оценивания</b>	<b>Оценка руководителя практики от профильной организации</b>
Максимум	<b>5</b>
Баллы	
Проценты	
<b>Уровень сформированности</b>	

**Заключение руководителя практики от профильной организации о работе  
обучающегося**

№ п/п	Показатели	Характеристика уровня				балл
		высокий	средний	низкий	ниже среднего	
<b>1.</b>	Уровень подготовленности к прохождению практики					
<b>2.</b>	Оценка трудовой дисциплины					
<b>3.</b>	Степень самостоятельности при выполнении заданий практики					
<b>Итого баллов:</b>						
	<b>Средний балл</b>					

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_)

М.П.

Подпись (расшифровка)

**Заключение руководителя практики от Университета о сформированности компетенций по профилю 2 Экономика**

<b>Критерии оценивания</b>	<b>Оценка руководителя практики от профильной организации</b>
Максимум	<b>95</b>
Баллы	
Проценты	
<b>Уровень сформированности</b>	

**Заключение руководителя практики от Университета о работе обучающегося**

<b>№ п/п</b>	<b>Показатели</b>	<b>Характеристика уровня</b>				<b>балл</b>
		<b>высокий</b>	<b>средний</b>	<b>низкий</b>	<b>ниже среднего</b>	
<b>1.</b>	Уровень подготовленности к прохождению практики					
<b>2.</b>	Оценка трудовой дисциплины					
<b>3.</b>	Степень самостоятельности при выполнении заданий практики					
<b>Итого баллов:</b>						
<b>Средний балл</b>						

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ЛГПУ» \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
*М.П.**Подпись (расшифровка)*

<b>Критерии оценивания</b>	<b>2 профиль</b>		
	<b>Оценка руководителя практики от профильной организации</b>	<b>Оценка руководителя практики от Университета</b>	<b>Сумма</b>
Максимум			
Баллы за компетенции			
Оценка качественных характеристик			
Итоговый балл			
<b>Процент:</b>			
<b>Итоговая оценка:</b>			

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ЛГПУ» \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
*М.П.**Подпись (расшифровка)*

**Замечания и рекомендации руководителей практики обучающемуся в процессе прохождения практики**

[illegible]

## **ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ОТЧЁТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

### **1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЁТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

По результатам практики обучающийся составляет индивидуальный письменный отчёт по практике.

Отчёт должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчёте:

1. Отчёт должен быть оформлен в печатном виде, распечатан на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

2. Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

3. Разделы должны иметь порядковую нумерацию и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделённых точкой.

4. Все страницы отчёта нумеруют арабскими цифрами, расположенными в нижнем колонтитуле с выравниванием по центру.

5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

6. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь наименование и соответствующий номер.

7. Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчёта. Сведения об источниках, включённых в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

8. Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера. Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

9. В конце отчёта указывается дата составления отчёта по практике и ставится подпись обучающегося.

## **2. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

*(оформляется в соответствии с содержанием графика работы обучающегося на практике, представленном в п 1.3. Дневника практики)*

<b>№ п/п</b>	<b>Результаты выполнения индивидуальных заданий</b>	<b>Оценка руководителя практики от университета</b>
<b>1.</b>		
<b>2.</b>		
<b>3.</b>		
<b>4.</b>		
<b>Итоговая оценка за отчёт по практике</b>		

## **3. РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ**

*(Указываются работы, выполненные обучающимся в период практики (характеристики организации, конспекты занятий, методические разработки, результаты диагностики и т.п.)*

## **4. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ**

*(При необходимости, в противном случае указывается «не предусмотрен»)*

## **5. ПРИЛОЖЕНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

*(При необходимости, в противном случае указывается «не предусмотрены»)*